



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA FINANCE

DIREKTORAT ZA JAVNO RAČUNOVODSTVO

Sektor za obračun in izplačilo stroškov dela

Vojkova cesta 57, p.p. 657, 1001 Ljubljana

T: 01 369 61 50

F: 01 369 62 45

E: gp.mf@gov.si

www.mf.gov.si

Številka: 459-5/2012/1
Datum: 05. 04. 2012

**NEPOSREDNIM PRORAČUNSKIM UPORABNIKOM,
ZA KATERE VODI RAČUNOVODSTVO DIREKTORAT ZA JAVNO RAČUNOVODSTVO**

ZADEVA: Navodilo v zvezi z obračuni stroškov službenih potovanj

Nekaj let je minilo od objave zadnjega navodila, v katerem smo proračunske uporabnike opozorili na najbolj pogoste napake in nespoštovanje predpisov, ki urejajo področje obračuna in izplačevanja stroškov službenih potovanj. Ocenili smo, da bi bilo spet koristno in potrebno podati navodila, saj se nekatere napake vztrajno ponavljajo; nekaj pa je zadev, kjer bi želeli uporabnike spomniti tudi na racionalnost poslovanja oziroma znižanje stroškov.

Proračunskim uporabnikom predlagamo, da naša navodila spoštujejo in da se zavedajo, da stroški nastajajo tudi zaradi vračanja nepravilnih ali pomanjkljivih nalogov za službena potovanja, pripadajočih odredb in spremljajoče dokumentacije.

I. Priprava in posredovanje nalogov za službena potovanja v izplačilo

1. V »glavi« naloga za službeno potovanje (odreditev oziroma napotitev na službeno potovanje) je potrebno navesti **tista prevozna sredstva**, ki bodo za posamezno službeno potovanje odobrena. Pogosto se dogaja, da je npr. za potovanje v tujino kot odobreno prevožno sredstvo navedeno le letalo, pa čeprav je potem obračunana tudi kilometrina za uporabo lastnega avtomobila iz kraja odhoda na pot do letališča. Pred potovanjem je potrebno torej nekoliko več premisleka o tem, katera prevozna sredstva bodo uporabljena. Ročnega dopisovanja oziroma popraviljanja navedb v tej rubriki ne bomo dopuščali – to pa seveda ne pomeni, da bo za ustrezno izpolnjeno rubriko veljalo, kadar bodo naštetna praktično vsa prevozna sredstva, ki v šifrantu obstajajo. Popravki navedb prevoznih sredstev so na podlagi spremembe v aplikaciji DPS omogočeni le z izpisano obrazložitvijo z navedbo vzroka dopolnitve podatkov o prevoznih sredstvih, ki jo bodo morale podpisati pristojne osebe.

2. Pogosto se pojavljajo nedoslednosti in iz tega izhajajoče napake pri navedbi **kraja, kjer se službeno potovanje začne**. Opažamo, da se npr. kot kraj začetka službenega potovanja določi kraj sedeža delodajalca, iz obračuna pa izhaja, da se želi javnemu uslužbencu povrniti tudi kilometrina za uporabo lastnega avtomobila od doma do kraja sedeža delodajalca (če javni uslužbenec od tu naprej uporabi drugo prevožno sredstvo) oziroma se želi izplačati prevozne stroške za celotno relacijo, to je od kraja bivališča. Obračune stroškov službenih potovanj oziroma izplačila povračil stroškov bomo zavrnili v vseh primerih, ko kraj odhoda v napotitvenem delu potnega naloga ne bo enak kraju, ki bo naveden kot začetni kraj v rubriki »Relacija« (le-ta se izpolni le v primeru odredjene uporabe lastnega vozila za službeno potovanje ali njegov del). Glede na to je torej pri določanju kraja odhoda na službeno potovanje potrebna večja pazljivost. Vsebinsko identični napotek velja za kraj, v katerega je bila oseba napotena na službeno potovanje: **kraj napotitve** in kraj, ki ga delavec navede kot namembni kraj v podatkih o potovanju, morata biti ista.